CÂMARA MUNICIPAL
Dois Irmãos - RS
PROTOCOLO
Em: 28 / 06 / 2013
Hora: 12h40min
Ass:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 3.592/2013, DE 26 DE JUNHO DE 2013.

PUBLICADO NO QUADRO OFICIAL DE PUBLICAÇÕES DE 26/06/13 A 27/09/13.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

"ALTERA ANEXO I DA LEI Nº 2.501/2008, DE 07 DE ABRIL DE 2008, QUE *ESTABELECE O PLANO DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS.*"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 63 e no art. 82 VI da Lei Orgânica Municipal a seguinte:

L E I

Art.1º A descrição das categorias funcionais Assessor de Imprensa, Procurador Jurídico e Procurador Auxiliar e os requisitos para provimento das categorias funcionais Operário e Pedreiro e ainda da categoria Chefe do Setor de Agricultura e Horto Municipal, todos constantes no anexo I da Lei 2.501/2008, de 07 de abril de 2008, passa a viger com as alterações apresentadas no anexo I desta Lei.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DOIS IRMÃOS, RS, 26 DE JUNHO DE 2013.

TÂNIA TEREZINHA DA SILVA,
PREFEITA MUNICIPAL.

REGISTRE-SE
E
PUBLIQUE-SE

JUAREZ STEIN,
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

ANEXO I
(...)

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: coordenar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades de redação e edição de materiais textuais e audiovisuais, voltados para a divulgação das ações do governo à sociedade e dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município. *(N.R.)*

b) Descrição Analítica: coordenar o planejamento estratégico de ações de comunicação, da redação ou divulgação de informações destinadas à publicação, incluindo a preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas, fornecimento de dados e informações destinadas a veículos de comunicação, edição de periódicos internos e externos e de outros produtos jornalísticos; implementar o relacionamento com meios de comunicação, entidades dos setores de publicidade, imprensa e relações públicas e as atividades de relacionamento público-social de interesse da administração; coordenar a elaboração do plano de comunicação do governo para o plurianual, no que se refere as ações de publicidade; prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Executivo no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo; manter articulação com o Gabinete do Prefeito na preparação de material de informação e apoio, de encontros e audiências com a comunidade, autoridades e personalidades nacionais e estrangeiras; supervisionar a redação da correspondência expedida pelo Gabinete; assessorar o Prefeito em seu relacionamento com os órgãos e entidades da área da mídia local e regional e com as organizações da sociedade civil organizada, contribuindo para o esclarecimento dos programas e políticas do Governo; promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; acompanhar e analisar a agenda do Prefeito com a imprensa local e coordenar o atendimento aos veículos de comunicação; prestar apoio jornalístico e administrativo às comissões encarregadas dos eventos organizados pelo Município e coordenar o credenciamento de profissionais da imprensa para o acesso aos locais definidos; analisar e aprovar o conteúdo técnico das ações de publicidade relativas aos programas da área social para divulgação; executar outras tarefas afins, inclusive as previstas em regulamento da profissão. *(N.R.)*

(...)

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 1 ou FG 6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar e coordenar as atividades e competências da Procuradoria-Geral do Município; prestar assessoramento técnico-político ao Prefeito e representá-lo judicial e extrajudicialmente nas causas de interesse do Município

b) Descrição Analítica: Compatibilizar e integrar as atividades da Procuradoria, nos termos da legislação vigente, chefiar a equipe jurídica da PGM; supervisionar a analise de projetos que envolvem matéria de natureza jurídica e legislativa; colaborar com Poderes e órgãos estaduais e nacionais; coordenar a análise e a elaboração de contratos e convênios celebrados pelo Município; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

(...)

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR AUXILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

b) Descrição Analítica: Manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face à complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto, objeto de consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo; participar da elaboração, exame

ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio e ajuizar ação de regresso para ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; presidir inquéritos e sindicâncias administrativas disciplinadas pelo Estatuto dos servidores municipais, ou pela CLT; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras funções correlatas.

(...)

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

(...)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

(...)

b) Instrução: Ensino Fundamental *Incompleto*; (N.R.)

(...)

(...)

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

(...)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

(...)

b) Instrução: Ensino Fundamental *Incompleto*; (N.R.)

(...)

(...)

CATEGORIA: CHEFE DO SETOR DE AGRICULTURA E HORTO MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4 OU FG3

(...)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

(...)

b) Instrução: Ensino Fundamental *Incompleto*; (N.R.)

(...)